

Zarządzenie Nr 12/III/11

Wójta Gminy Czarnków

z dnia 03 lutego 2011 r.

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej i uchwalenia regulaminu jej pracy

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym – tekst jednolity z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z póź. zmianami oraz Uchwałą Nr III/7/10 Rady Gminy Czarnków z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy gminy Czarnków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011

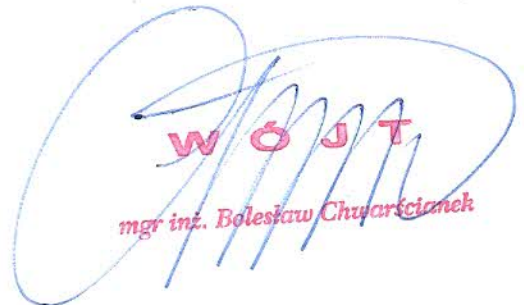
zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w roku 2011 pn. „Wspieranie podmiotów podejmujących działania na rzecz integracji społecznej” i przedłożenia wyników konkursu ofert Wójtowi Gminy Czarnków w następującym składzie:

- | | | |
|--------------------------|--------------------|---|
| 1.Przewodniczący Komisji | Feliks Łaszczyński | -Sekretarz Gminy |
| 2.Sekretarz Komisji | Jolanta Skrzypczak | -Podinspektor ds. Adm. Gosp. |
| 3.Członkowie Komisji: | Joanna Kurkiewicz | -Inspektor ds.obsługi Rady Gminy i Promocji Gminy |
| | Bogdan Bukowski | -Prezes OSP Marunowo |
| | Monika Leśniewska | -Prezes OSP Romanowo Dolne |

§ 2. Uchwala się Regulamin Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
mgr inż. Bolesław Chyrczyński

Załącznik
do Zarządzenia Nr 12/III/11
Wójta Gminy Czarnków
z dnia 03 lutego 2011 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego na rok 2011 i przekłada wyniki konkursu do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

2. Komisją Konkursową kieruje Przewodniczący zaś protokół sporządza Sekretarz.

3. Komisja działa na posiedzeniach.

4. Komisja podejmuje prace gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Komisji.

5. Otwarcie ofert następuje w Urzędzie Gminy w Czarnkowie.

6. W posiedzeniu, na którym dokonuje się otwarcia ofert mogą uczestniczyć oferenci.

7. W posiedzeniu, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

8. Komisja przystępując do oceny złożonych ofert dokonuje następujących czynności:

1) otwiera koperty z ofertami i ustala, które oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszenia o konkursie,

2) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,

3) rozpatruje merytorycznie oferty i analizuje je:

a) oceniając możliwość realizacji zadania poprzez organizacje pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane,

b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

c) uwzględniając zadeklarowany udział środków finansowych własnych,

d) uwzględniając zadeklarowaną przez oferenta jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent ma realizować zadania,

e) uwzględniając dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju, w szczególności realizowanych we współpracy z administracją publiczną,

f) uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

4) ocena merytoryczna złożonych ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do regulaminu.

5) przy wypełnieniu formularza oceny merytorycznej oferty każdy członek Komisji przyznaje liczbę punktów w skali od 0-5

6)ocenę merytoryczną komisji ustala się poprzez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji

7)za najkorzystniejszą ofertę uznaje się ofertę, która uzyska największą liczbę punktów

9.Komisja dokonuje czynności, o których mowa w punkcie 8 również w przypadku gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona jedna oferta.

10.Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1)oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2)imiona i nazwiska Komisji Konkursowej,
- 3)liczbę zgłoszonych ofert,
- 4)wskazanie ofert nie odpowiadającym warunkom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,
- 5)wskazanie ofert nie odpowiadającym warunkom lub zgłoszonym po terminie,
- 6)wskazanie oferty na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna oferta nie została przyjęta,
- 7)podpisy Komisji,

11.Protokół przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z wskazaniem oferty na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej ofert wraz z pozostałą dokumentacją konkursową przekazuje się Wójtowi Gminy Czarnków.

W O J T
mgr inż. Bolesław Chupaścianek

.....
 (imię i nazwisko członka Komisji)

ANALIZA MERYTORYCZNA OFERTY	LICZBA PUNKTÓW 0-5
1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;	
2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;	
3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy pomocy których będą wykonywane zadania publiczne;	
4) udział własnych środków finansowych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;	
5) proponowany wkład rzeczowy, osobowy oferenta przy realizacji zadania publicznego;	
6) dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych w latach poprzednich, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków ;	
RAZEM LICZBA PUNKTÓW	


WÓJT
mgr inż. Bolesław Chwarczaniek

.....
 (własnoręczny podpis)